

LAPORAN KEGIATAN PPL
PEMETAAN SEBARAN GURU SEKOLAH DASAR TERSERTIFIKASI DI
KOTA YOGYAKARTA WILAYAH UTARA PERIODE 2011-2013

LOKASI :

DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA

Disusun untuk memenuhi tugas pelaksanaan kegiatan PPL

Dosen Pengampu: Dr. Rukiyati, M.Hum



Disusun Oleh :

Nama : Atik Ismawati

NIM : 11110241037

KEBIJAKAN PENDIDIKAN
FILSAFAT DAN SOSIOLOGI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

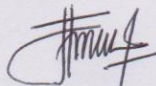
2014

LEMBAR PENGESAHAN

Telah disahkan atau disetujui laporan penelitian dengan judul “Pemetaan Sebaran Guru Sekolah Dasar Bersertifikasi Di Kota Yogyakarta Wilayah Utara Tahun 2011-2013” sebagai salah satu tugas penelitian Praktek Pengalaman Lapangan (PPL).

Nama : Atik Ismawati
NIM : 11110241037
Prodi : Kebijakan Pendidikan
Jurusan : Filsafat dan Sosiologi Pendidikan
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Disusun Oleh



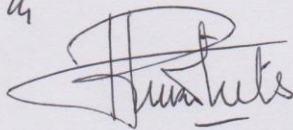
Atik Ismawati

NIM. 11110241037

Yogyakarta, 16 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan

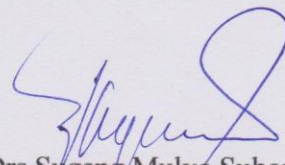


Dr. Rukiyati, M.Hum

NIP. 196107111988032001

Kepala Bidang Dikdas

Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta



Drs. Sugeng Mulyo Subono

NIP. 19631229 199302 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan kesehatan, kelancaran dan kemudahan, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan PPL ini dengan baik.

Laporan ini disusun untuk melengkapi tugas Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Dengan adanya laporan ini diharapkan dapat semakin memperkaya wawasan pembaca mengenai hasil Sebaran Guru SD Tersertifikasi di Kota Yogyakarta Periode 2011-2013.

Tersusunnya laporan ini tidak lepas dari dorongan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih pada semua pihak yang telah membantu tersusunnya laporan ini.

Penulis senantiasa menantikan saran dan kritik dari berbagai pihak untuk bahan perbaikan dan penyempurnaan laporan.

Yogyakarta, September 2014

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Lembar Pengesahan.....	ii
Kata Pengantar.....	iii
Daftar Isi.....	iv
Abstrak.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Analisis Situasi.....	1
B. Perumusan Program & Rancangan Kegiatan PPL.....	7
BAB II PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL	
A. Persiapan.....	9
B. Pelaksanaan.....	10
C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi.....	28
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	29
B. Saran.....	30
Daftar Pustaka.....	31
Lampiran	

ABSTRAK

Salah satu tujuan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) adalah memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang pengalaman bekerja di sebuah lembaga. Mahasiswa prodi Kebijakan Pendidikan mendapat kesempatan untuk praktik pengalaman di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. PPL dilaksanakan mulai tanggal 2 Juli 2014 sampai 17 September 2014. Wilayah pelaksanaan PPL masih berada di kotamadya Yogyakarta, yakni di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, yang sementara berpindah di Jl. AM Sangaji No 47 Yogyakarta.

Selama praktik di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta berbagai tugas telah diberikan oleh bidang yang saya tempati yaitu bidang Pendidikan Dasar (Dikdas) diantaranya yaitu Pelayanan mutasi siswa, pembuatan surat tugas, undangan, pengarsipan LPJ bimbel SD-SMP, pengarsipan UKG online dan lain-lain. Selain itu saya juga mengikuti kegiatan-kegiatan yang ada di Dinas seperti, apel pagi dan senam pagi.

Disamping mengerjakan tugas-tugas dari dinas, pekerjaan lain terkait tugas individu yaitu laporan PPL juga menjadi tugas wajib. Program yang dikerjakan yakni mengenai Pemetaan Sebaran Guru SD Tersertifikasi di Kota Yogyakarta Periode 2011-2013. Program Sertifikasi merupakan salah satu kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme guru dan mutu pendidikan. Selain tugas individu adapun tugas kelompok PPL yang ditugaskan dari dinas yaitu mencari data C1 dan mencari data mengenai prestasi siswa penerima KMS bagi SMP dan SMA negeri se kota Yogyakarta. Namun karena banyaknya sekolah yang harus diteliti maka dilakukan pembagian dan SMP N 14 Yogyakarta dan SMP N 12 Yogyakarta menjadi sasaran pencarian data.

Secara keseluruhan, program kerja terlaksana dengan lancar, meskipun ada beberapa program yang mengalami sedikit hambatan. Meskipun begitu, saya berharap apa yang telah dikerjakan baik dari Dinas maupun tugas PPL nantinya akan memberi manfaat bagi saya maupun orang lain.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Analisis Situasi

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta pada tanggal 24-28 Februari 2014, maka di dapat informasi sebagai berikut:

Bidang Pendidikan Dasar (DIKDAS) merupakan salah satu bidang dalam struktur organisasi Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Bidang Pendidikan Dasar (DIKDAS) mempunyai fungsi pengembangan pendidikan dasar dan taman kanak-kanak.

Dari hasil observasi KKN-PPL yang dilakukan selama 5 hari diperoleh data sebagai berikut:

1. Keadaan Lokasi

Bidang Pendidikan Dasar (DIKDAS) berada satu lokasi dengan kantor Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, yang berada di Jalan Hayam Wuruk No.11 Yogyakarta. Lokasinya sangat strategis karena berada di kota, dekat dengan sekolah stasiun, dan pasar lempuyangan serta pusat pemerintahan lainnya.

2. Keadaan Gedung

Gedung Bidang Pendidikan Dasar (DIKDAS) merupakan gedung yang bersejarah karena gedung tersebut peninggalan Belanda, terlihat sudah tua namun masih kokoh berdiri dan terawat. Bangunan tersebut terdiri dari:

a. Gedung Utama Bagian Selatan

Terdiri dari ruang Kepala Dinas, ruang Sekretaris, ruang Aula, ruang Kepala Subbag Umum dan Staf, ruang Kepala Subbag Keuangan dan Staf, ruang ADP.

b. Gedung Bagian Barat

Terdiri dari ruang UPT IPD dan ruang Penilik.

c. Gedung Bagian Utara

Terdiri dari ruang kepegawaian, ruang pengawal, ruang bagian Dikmen, Dikdas, Bangdik, PNFI, tempat parkir sepeda motor, dan beberapa ruang penyimpanan.

d. Bagian Timur

Merupakan pintu masuk kantor Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Terdapat gerbang, pos satpam dan sedikit halaman yang digunakan untuk tempat parkir, musholah serta fotokopi-an.

e. Ditengah-tengah bangunan terdapat halaman yang cukup luas dan terdapat pohon-pohon yang cukup rindang. Selain itu halaman digunakan sebagai tempat parkir dan kegiatan senam ketika hari jum'at.

3. Keadaan Sarana Prasarana

Sarana prasarana yang menunjang kinerja di Bidang Pendidikan Dasar (Dikdas) cukup. Namun masih ada beberapa sarana yang belum tersedia seperti belum adanya komputer dimasing-masing meja pegawai sehingga banyak pegawai yang memakai laptop pribadi, selain itu terdapat komputer yang terlihat rusak dan tidak terurus, masih banyaknya dokumen-dokumen yang tergeletak belum tersimpan dengan rapi, selain itu tidak adanya AC sebagai pendingin ruangan sehingga ruangan terasa panas.

4. Keadaan Personalia

Jumlah personalia pada bagian Pendidikan Dasar (DIKDAS) tidak terlalu banyak. Masih adanya staf yang kompetesinya tidak sesuai dengan bidang, namun hal itu tidak menjadi permasalahan kinerja setiap staf.

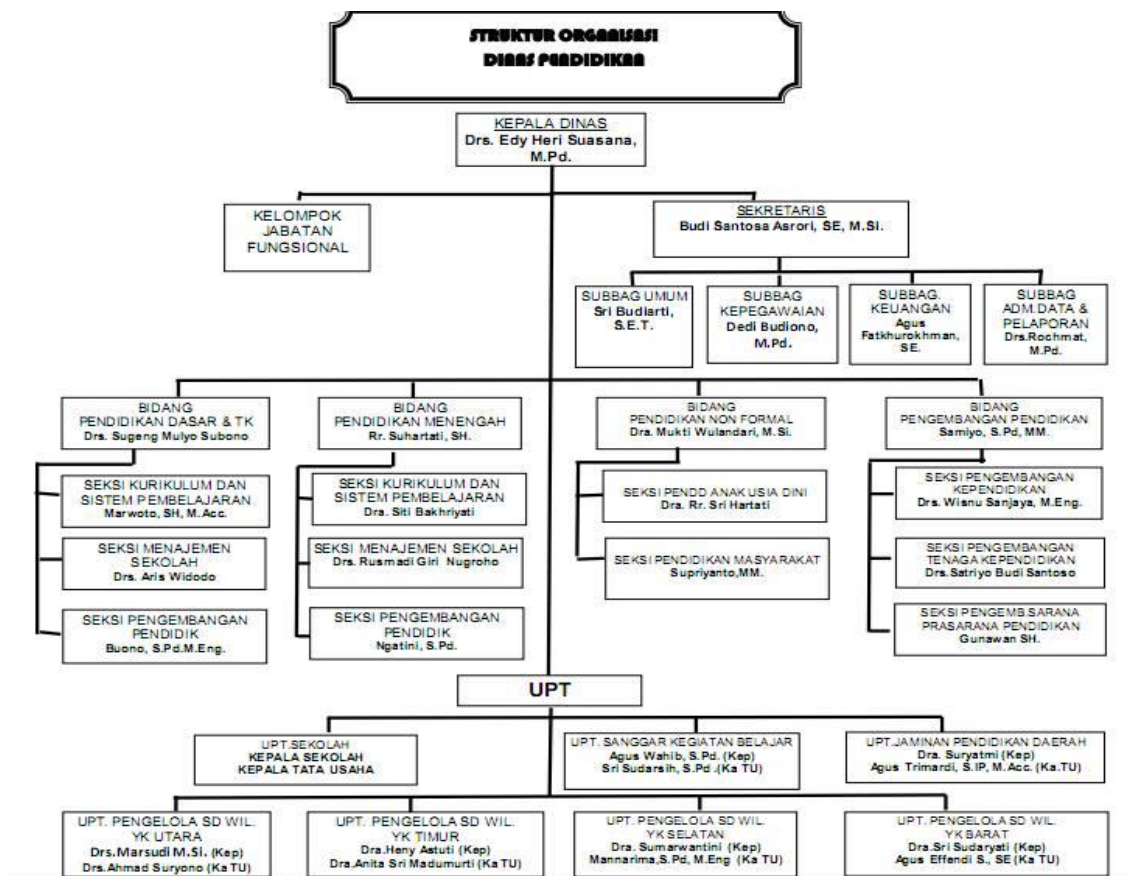
5. Penataan Ruangan

Ruang kerja pada bagian Pendidikan Dasar (DIKDAS) terlihat kurang rapi dan terasa penuh. Jarak antara meja yang satu dengan yang lain terlalu dekat dan tidak adanya sekat. Selain itu banyak dokumen-dokumen yang hanya diletakkan di lantai sehingga menimbulkan kesan kurang rapi. Dipojok ruangan terdapat meja dan komputer yang sudah tidak digunakan.

6. Iklim Kerja Antar Personalia

Iklim kerja yang terjalin antar personalia terlihat baik, hal tersebut dilihat dari adanya kerjasama dan saling membantu antar staf dalam pelaksanaan kerja, terjadinya keakraban, semangat kekeluargaan dan gotong royong antar staf.

7. Struktur Organisasi Tata Kerja



8. Tugas Pokok Bagian Pendidikan Dasar (DikDas)

1. Seksi Kurikulum dan Sistem Pembelajaran mempunyai rincian tugas:
 - a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan kurikulum dan system pembelajaran.
 - b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan seksi.
 - c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan kurikulum dan system pembelajaran.
 - d. Melaksanakan koordinasi dan supervisi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan taman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
 - e. Melaksanakan sosialisasi kerangka dasar dan kurikulum taman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
 - f. Melaksanakan sosialisasi dan implementasi Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan Taman Kanak-kanak dan Pendidikan Dasar.
 - g. Merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan kegiatan peningkatan prestasi siswa baik akademik maupun non akademik.
 - h. Merencanakan dan mengembangkan model pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan, dan aman pada taman kanak-kanak dan sekolah dasar.
 - i. Merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan model evaluasi belajar jenjang taman kanak-kanak dan sekolah dasar.
 - j. Melaksanakan pengawasan penggunaan buku dan alat bantu pelajaran taman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
 - k. Melaksanakan pemantapan kebijakan-kebijakan pengembangan kurikulum jenjang taman kanak-kanak dan pendidikan dasar.

- l. Menyelenggarakan, pemantauan dan evaluasi pada sekolah dasar negeri bertaraf internasional.
 - m. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pada sekolah dasar negeri bertaraf internasional yang diselenggarakan oleh masyarakat.
 - n. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pendidikan berbasis keunggulan lokal pada taman kanak-kanak.
 - o. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pendidikan berbasis keunggulan lokal dan global pada pendidikan dasar..
 - p. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi.
 - q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
2. Seksi Manajemen Sekolah mempunyai tugas
 - a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan manajemen sekolah.
 - b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan seksi.
 - c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan manajemen sekolah.
 - d. Melaksanakan fasilitasi optimalisasi kinerja organisasi sekolah pada taman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
 - e. Melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) pada taman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
 - f. Melaksanakan inventarisasi alat pelajaran/alat bantu pengembangan kesiswaan yang terkait dengan sarana prasarana taman kanak-kanak dan pendidikan dasar termasuk perpustakaan sekolah.

- g. Melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan pada taman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
 - h. Melaksanakan kajian teknis bantuan kepada sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat dalam hal sarana prasarana taman kanak-kanak dan sekolah dasar.
 - i. Melaksanakan sinkronisasi/ koordinasi pengembangan sekolah antara masyarakat, komite sekolah, guru dan dewan pendidikan pada taman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
 - j. Melaksanakan fasilitasi akreditasi sekolah pada taman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
 - k. Melaksanakan koordinasi pencermatan dan pembimbingan penyusunan tata tertib sekolah pada taman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
 - l. Melaksanakan fasilitasi kerjasama/pertukaran pelajar pada pendidikan dasar.
 - m. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi.
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
3. Seksi Pengembangan Pendidikan mempunyai rincian tugas:
- a. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengembangan pendidik.
 - b. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan seksi.
 - c. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengembangan pendidik.
 - d. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan kualitas pendidik.
 - e. Melaksanakan perencanaan optimalisasi pendayagunaan guru dan kepala sekolah.
 - f. Melaksanakan penyusunan analisis kebutuhan pengawas sekolah pada taman kanak-kanak dan pendidikan dasar.

- g. Melaksanakan usulan pengembangan dan pemindahan pendidik pad ataman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
- h. Melaksanakan usulan penghargaan dan perlindungan pendidik pad ataman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
- i. Melaksanakan pemberian petunjuk dan arahan pada kegiatan/organisasi profesi di sekolah terkait dengan pengembangan pendidik pad ataman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
- j. Melaksanakan pemeliharaan, peningkatan kerjasama dengan instansi lain/terkait dan organisasi kemasyarakatan/ organisasi profesi yang bergerak dalam pengembangan pendidik pad ataman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
- k. Melaksanakan bimbingan dan arahan kepada Pembina bidang olahraga, seni dan budaya dalam usaha meningkatkan kreativitas.
- l. Melaksanakan pendataan dan penentuan peserta sertifikasi guru taman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
- m. Melaksanakan pengolahan proses sertifikasi guru taman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
- n. Melaksanakan pendataan dan fasilitasi proses penetapan angka kredit pad ataman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
- o. Melaksanakan fasilitasi kemitraan pendidik pad ataman kanak-kanak dan pendidikan dasar.
- p. Melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja tenaga pendidik.

B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan

Program ini dilaksanakan melalui teknik pencarian data sekunder dan dokumentasi. Pencarian data yang dicari yaitu data mengenai guru sekolah dasar yang tersertifikasi periode 2011-2013. Data yang telah terkumpul kemudian diolah, dan disajikan dalam bentuk tabel dan

diagram. Setelah data disajikan maka akan dilakukan analisis untuk mengetahui hasil persentase guru yang telah tersertifikasi pada periode 2011-2013.

Teknik analisis yang digunakan adalah teknik analisis data kuantitatif, yang nantinya data tersebut akan diuraikan secara deskriptif. Data yang diolah berasal dari dokumen-dokumen yang terkait, dan dokumentasi. Data yang telah diperoleh/terkumpul nantinya dipilih yang benar-benar relevan dan layak untuk disajikan. Proses pemilahan data difokuskan pada data yang memberikan keterangan mengenai guru yang telah tersertifikasi pada periode 2011-2013 di Kota Yogyakarta wilayah utara. Data yang telah dianggap memenuhi syarat selanjutnya akan disajikan secara sistematis agar mudah untuk dipahami secara utuh dan integral. Penarikan kesimpulan didasarkan pada hasil analisis dan pembahasan. Sehingga hasil dari kegiatan ini dapat dijadikan bahan pertimbangan untuk diadakannya suatu bahan evaluasi, serta membantu dalam pengambilan keputusan yang akan datang. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis data kuantitatif yang akan diuraikan secara deskriptif.

BAB II

PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

A. Persiapan

Sebelum kegiatan PPL dilaksanakan, sebelumnya dilakukan observasi pada Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta untuk mengetahui program yang sesuai. Observasi dilakukan pada tanggal 24-28 Februari 2014. Observasi yang pertama dilakukan untuk mengetahui sistem kerja yang ada. Untuk hal itu, dilakukan dengan pengarahannya dari koordinator lapangan dan melihat langsung kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Pada observasi selanjutnya observasi dilakukan pada bidang masing-masing sesuai dengan pembagian yang telah ditentukan. Penulis mendapat bagian di bidang Pendidikan Dasar (Dikdas). Pada observasi ini dilakukan untuk mengetahui pekerjaan yang terkait di bidang pendidikan dasar. Selain itu, dalam observasi penulis juga mendapat pengarahannya dari Sie Kurikulum bidang Dikdas terkait dengan bagian masing-masing Seksi yang terdapat di bagian Dikdas yaitu sie. Kurikulum, sie. Manajemen Sekolah, dan sie. Pengembangan Pendidik.

Pada saat observasi berlangsung, penulis juga mulai mencari informasi atau data yang nantinya bisa dijadikan proposal PPL. Data kami peroleh dari masing-masing sie. yang ada di Dikdas yaitu dengan cara wawancara. Setelah wawancara, penulis mulai memilah data atau informasi yang bisa kami jadikan program untuk proposal PPL.

Sebelum pengambilan data secara lengkap dilakukan, ada berbagai persiapan yang perlu dilakukan. Persiapan dilakukan agar dalam pelaksanaan pengumpulan data tersebut bisa optimal. Persiapan tersebut dilakukan mulai dari koordinasi, menyusun instrumen, dan menyusun laporan ini.

Dan untuk selanjutnya ditentukan teknik pengumpulan data. Karena dalam kegiatan ini mengumpulkan informasi dalam bentuk kuantitatif, maka teknik yang digunakan adalah mencari data sekunder. Tujuannya yaitu untuk memperoleh data mengenai guru sekolah dasar yang telah tersertifikasi.

B. Pelaksanaan

Pelaksanaan dari program ini dimulai dari pencarian data mengenai guru sekolah dasar yang mengikuti sertifikasi, di sini pencarian data hanya dilakukan pada sekolah dasar wilayah utara Yogyakarta pada periode 2011-2013. Minggu kedua setelah penerjunan PPL penulis sudah mulai melakukan pengumpulan data terkait pedoman dalam mengikuti sertifikasi. Hal ini dilakukan sejak awal pelaksanaan PPL, karena data yang harus di rekap atau di analisis cukup banyak dan memerlukan waktu yang tidak sedikit.

Dari perolehan data yang dilakukan, didapatkan informasi mengenai Pelatihan Karya Ilmiah secara lengkap dan jelas. Mulai dari dasar pelaksanaannya sampai hambatan yang terjadi dalam pelaksanaan program. Dasar pelaksanaan program sertifikasi guru dapat dianggap sebagai amanah dari UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Secara khusus, sertifikasi guru dilakukan dengan mengacu ke UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (UUGD) yang disahkan tanggal 30 Desember 2005, terutama pasal 8 dan pasal 11.

Penanggung jawab utama dari program ini ialah Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Namun selain itu, juga terdapat tim pelaksana kegiatan. Adapun tim pelaksana kegiatan yaitu sertifikasi pendidik diselenggarakan oleh perguruan tinggi yang memiliki program pengadaan tenaga kependidikan yang terakreditasi dan ditetapkan oleh pemerintah. Dengan demikian, sertifikasi guru diselenggarakan oleh LPTK yang terakreditasi dan ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional.

Adapun tujuan dan manfaat dari sertifikasi, adalah:

Menurut Suyatno (2008: 03) Pada dasarnya pelaksanaan sertifikasi guru mempunyai banyak tujuan dan manfaat. Berikut ini beberapa tujuan utama sertifikasi guru:

- a. Menentukan kelayakan guru sebagai agen pembelajaran
- b. Meningkatkan proses dan mutu pendidikan
- c. Meningkatkan martabat guru
- d. Meningkatkan profesionalisme

Langkah awal untuk menjadi professional dapat ditempuh dengan mengikuti sertifikasi guru.

Selain itu pelaksanaan sertifikasi guru juga mempunyai beberapa manfaat yaitu sebagai berikut:

- a. Melindungi profesi guru dari praktik-praktik yang merugikan citra profesi guru
- b. Melindungi masyarakat dari praktik pendidik yang tidak berkualitas dan professional
- c. Meningkatkan kesejahteraan ekonomi guru

Mekanisme pelaksanaan program sertifikasi guru dimulai dari kriteria guru yang bisa mengikuti sertifikasi yaitu guru yang telah memenuhi persyaratan utama, yaitu memiliki ijazah akademik atau kualifikasi akademik minimal S1 dan D4. Pada tahap persiapan yang dilakukan adalah, Guru yang akan mengikuti sertifikasi harus memiliki ijazah S1 atau D4. Guru yang belum memiliki ijazah S1/D4 wajib menyelesaikan dahulu kuliah S1/D4 sampai yang bersangkutan memperoleh ijazah. Program yang diambil harus sesuai dengan mata pelajaran yang diampu. Sambil menyelesaikan studinya, guru dapat mengumpulkan portofolio.

Guru calon peserta sertifikasi yang memenuhi kriteria kualifikasi supaya mendaftarkan diri ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota untuk dimasukkan ke dalam daftar calon peserta sertifikasi. Dinas Kabupaten/Kota menyusun daftar prioritas guru berdasarkan urutan

kriteria yang telah ditetapkan. Guru supaya mencari informasi mengenai sertifikasi ke Dinas Kabupaten/Kota.

Proses rekrutmen peserta sertifikasi mengikuti alur adalah Dinas Kabupaten/Kota menyusun daftar panjang guru yang memenuhi persyaratan sertifikasi, dinas Kabupaten/Kota melakukan rangking calon peserta kualifikasi dengan urutan kriteria yaitu, masa kerja, usia, golongan (bagi PNS), tugas tambahan, prestasi kerja, dinas Kabupaten/Kota menetapkan peserta sertifikasi sesuai dengan kuota dari Ditjen PMPTK dan mengumumkan daftar peserta sertifikasi tersebut kepada guru melalui forum-forum atau papan pengumuman di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Pencarian data dilakukan pada pertengahan kegiatan PPL. Banyaknya data membuat penulis mengalami sedikit kesulitan dalam memilah-milah. Setelah data terkumpul maka dilakukan analisis hasil guru yang tersertifikasi pada periode 2011-2013, yaitu sebagai berikut:

a. Tabel B.1

PESERTA LULUS SERTIFIKASI KOTA YOGYAKARTA PERIODE 2011

NO.	NO. PESERTA	N A M A	ASAL SEKOLAH
1	11046002710174	EDY SASMITA	SD N BACIRO
2	11046021710237	RETNO ARININGTYAS	SD N SERAYU
3	11046022010155	R. HERUNING SUTOPO	SD N UNGARAN I
4	11046002710116	MUJIYATI	SD N UNGARAN I
5	11046002710134	HARMINI	SD N UNGARAN I
6	11046002710287	M CHANDRA WAHYU H.P	SD KANISIUS GAYAM I
7	11046002710159	CAECILIA MARI ISTANTI	SD KANISIUS KOTABARU I
8	11046002710216	CICILIA NOVI SURATRI P.	SD KANISIUS KOTABARU I
9	11046002710277	SRI KUSWANDANI	SD MUH GENDENG

10	11046002710219	HANAFIAH	SD MUH SAPEN 1
11	11046002710214	ESTIN FARIDA	SD MUH SAPEN 1
12	11046002710178	ANITA WIDYANINGRUM	SD MUH SAPEN 1
13	11046002710215	IS NAINI RODIYAH	SD MUH SAPEN 1
14	11046002710257	SYARIFAH NUZULIANA	SD MUH DEMANGAN
15	11046002710255	RINI HASTUTI	SD MUHDEMANGAN
16	11046002710259	DESI YUWANTI	SD MUH DEMANGAN
17	11046002710258	RUSTIANA	SD MUH DEMANGAN
18	11046021710260	IMAM MUKLAS	SD MUH SAPEN II
19	11046002710177	YULIANTO	SD MUH SAPEN II
20	11046002710179	TITIN HASTARI	SD MUH SAPEN II
21	11046002710221	TRI ROHMANI	SD MUH SAPEN II
22	11046002710180	WAHYU NURWIDODO	SD MUH SAPEN II
23	11046002710249	MULYA SUSANTI	SD N TEGALPANGGUNG
24	11046022010211	SUHARTATI	SD N LEMPUYANGWANGI
25	11046002710210	LEGIEM MIDJOT	SD N LEMPUYANGWANGI
26	11046002710172	GIYOTO	SD N LEMPUYANGWANGI
27	11046002710275	SRI SUMARNI	SD N VIDYA QASANA
28	11046002710217	MUJIATI	SD N GONDOLAYU
29	11046022010194	PURWANTI	SD N JETISHARJO
30	11046002710192	KUSWANTO	SD N JETISHARJO
31	11046002710205	ANNA MARIA SARMIYATI	SD TARAKANITA BUMIJO I
32	11046022010263	TOTO SUKMONO	SD TARAKANITA BUMIJO I
33	11046002710209	E TANJUNG PURNAMA SARI	SD TARAKANITA BUMIJO II
34	11046002710207	MATHEUS SAPARYANTO	SD TARAKANITA BUMIJO II

35	11046002710208	CICILIA MARTINI	SD TARAKANITA BUMIJO II
36	11046002710226	MAGDALENA SRI S	SD BUDYAWACANA 2
37	11046002710152	LISTINA SRI KIRNOWATI	SD BOPKRI GONDOLAYU
38	11046002710240	YUNI KUSTANTO	SD BUDYAWACANA I

PESERTA LULUS SERTIFIKASI KOTA YOGYAKARTA PERIODE 2012

NO.	NO. PESERTA	NAMA	ASAL SEKOLAH
1	12046002710006	SAYIDAH	SD N BACIRO
2	12046021710005	SITI KHUSNUL K	SD N BACIRO
3	12046021710440	HERI YUNYANTO	SD N BACIRO
4	12046002710070	FITRI ARDIYANTI	SD N SERAYU
5	12046015710044	EVI GIASOFA	SD N SERAYU
6	12046002710050	EMI HARJANTI	SD N DEMANGAN
7	12046022010490	WIDODO	SD N DEMANGAN
8	12046002710064	SRI MARMU	SD N DEMANGAN
9	12046015710135	NURWANTINI	SD N DEMANGAN
10	12046002710067	WAHYUNI	SD N KLITREN
11	12046015710246	ASTERINA SAPTIYANI	SMP JOANNES BOSCO
12	12046002710018	ARIF RAHMAN HAKIM	SD MUH GENDENG
13	12046015710079	MUADIN	SD MUH SAPEN 1
14	12046002710074	YUNI RUSMIYATI	SD MUH SAPEN 1
15	12046002710076	SUPARGIYANTI	SD MUH SAPEN II
16	12046002710109	ISNAINI	SD MUH DEMANGAN
17	12046002710104	AWIN WIRASTUTI	SD Masjid Syuhada
18	12046002710122	SITI JUNADAH	SD Masjid Syuhada
19	12046002710106	NUR HANIFAH	SD Masjid Syuhada

20	12046021710121	CANDRAWATI	SD Masjid Syuhada
21	12046021710163	SITI MAGHFIROH	SD Masjid Syuhada
22	12046002710386	BUDI HADIASTUTI	SD JUARA YOGYAKARTA
23	12046015710071	WINDARTI	SD N TEGALPANGGUNG
24	12046015710072	RIZKHA DESTIANRI R	SD N TEGALPANGGUNG
25	12046015710133	SUSTIWI	SD N TEGALPANGGUNG
26	12046002710066	YOHANA RINI K	SD N TEGALPANGGUNG
27	12046022010478	SUHARTI	SD N TEGALPANGGUNG
28	12046015710073	SIGIT TRIANA	SD N LEMPUYANGWANGI
29	12046015710384	SUYATNI	SD N WIDORO
30	12046002710031	WIWIK ANDRIYANI	SD MUH BAUSASRAN II
31	12046002710107	SURANA	SD MUH BAUSASRAN II
32	12046002710030	DEWIANA RISTI ASTUTI	SD MUH BAUSASRAN II
33	12046002710129	SUPARTINI	SD MUH BAUSASRAN II
34	12046015710134	DIAN KRISNAWATI	SD N VIDYA QASANA
35	12046002710012	MULJONINGSIH	SD N BUMIJO
36	12046002710096	SUNARNI	SD N BUMIJO
37	11046022010300	WAHANA	SD N BUMIJO
38	12046002710055	RR. TUTIK SUGIYATI	SD N JETIS I
39	12046021710059	ANI RAHMAWATI	SD N JETIS I
40	12046002710125	SUSAMTO	SD N JETIS II
41	12046021710028	HERU SETIYARTO	SD N JETISHARJO
42	12046022010063	TRI HARMINI	SD N COKROKUSUMAN
43	12046002710060	YULIANA SRI PAWESTRI	SD N BADRAN
44	12046015710053	WURI INDRIYANINGSIH	SD N BADRAN
45	12046002710048	ASTUTI INDASYA	SD N BADRAN

46	12046002710023	EMMELIANA WIJILESTARI	SD TARAKANITA BUMIJO I
47	12046002710433	FRANSISCA RUSTIATI	SD TARAKANITA BUMIJO II
48	12046002710438	MARIA KURNI ASIH	SD TARAKANITA BUMIJO II
49	12046002710077	ABIATAR	SD BUDYAWACANA 2
50	12046002710027	SUNINGSIH	SD BOPKRI GONDOLAYU
51	12046002710128	ENI UTAMININGSIH	SD BOPKRI GONDOLAYU
52	12046002710126	CHRISTINA WIJI W	SD BUDYAWACANA I
53	12046002710057	WRESTI WREDININGSIH	SD TUMBUH
54	12046002710058	ADMILA ROSADA	SD TUMBUH

PESERTA LULUS SERTIFIKASI KOTA YOGYAKARTA PERIODE 2013

NO.	NO. PESERTA	NAMA	ASAL SEKOLAH
1	13046002710204	RUSTIAMAH	SD N BACIRO
2	13046002710314	MARYANI	SD N SERAYU
3	13046002710346	PRAYITNA	SD NEGERI SERAYU
4	13046002710302	SRI HARTINI	SD NEGERI SERAYU
5	13046002710354	ROHMI SOFIAH	SD NEGERI UNGARAN 1
6	13046002710382	KUSTIYAR WAHYUNI	SD NEGERI UNGARAN 1
7	13046002710287	BUDIHARTATI	SD NEGERI UNGARAN 1
8	13046002710356	SUJIYO	SD NEGERI DEMANGAN
9	13046002710021	KASIANI	SD NEGERI LANGENSARI
10	13046002710040	MARTINUS BAYU K	SD NEGERI LANGENSARI
11	13046002710505	ATHANASIA SRI P	SD NEGERI TERBANSARI 1
12	13046002710230	DWI TUNTARTI	SDN TERBANSARI 1

13	13046002710197	DWI DARMA YANI	SD KANISIUS GAYAM 1
14	13046002710144	TRI LESTARI	SD KANISIUS KOTABARU
15	13046002710011	DEWI MARLINA C	SD KANISIUS KOTABARU 1
16	13046002710392	SUYAMTINAH	SD MUH GENDENG
17	13046002710375	SURADI	SD MUH GENDENG
18	13046002710367	RESMI HARYATI	SD MUH SAPEN 1
19	13046002710331	RA. IKA SARTIKA	SD MUH DEMANGAN
20	13046002710448	ZAINURI	SD MUH SAPEN 2
21	13046002710148	RETNO SITI SUNDARI	SD MASJID SYUHADA'
22	13046002710255	SLAMET RIYANI	SD N LEMPUYANGAN 1
23	13046002710407	YULIANA WATINI	SD N LEMPUYANGAN 1
24	13046002710108	AGUNG NUGROHO	SD NEGERI WIDORO
25	13046002710168	RR SRI UTAMI K.D	SD MUH BAUSASRAN I
26	13046002710370	ROMELAH SETIJOWATI	SD MUH BAUSASRAN I
27	13046002710377	GUNARSIH	SD MUH BAUSASRAN II
28	13046002710365	SUHARTATIK	SD N VIDYA QASANA
29	13046002710112	ISWANTI	SD N BUMIJO
30	13046002710134	CAHYANI WIHASTUTI	SD N BADRAN
31	13046002710129	LUCIA HASTININGSIH	SD TARAKANITA BUMIJO I
32	13046002710430	B. SUMARDIMAN	SD TARAKANITA BUMIJO I
33	13046002710450	YULIANA SUPRIHATIN	SD TARAKANITA BUMIJO 1
34	13046002710463	CHRISTINA SARASNI	SD TARAKANITA BUMIJO II
35	13046002710156	SRI GATOT SANTOSO	SD TARAKANITA BUMIJO II
36	13046002710286	BERNADETTA HERRY R	SD BOPKRI GONDOLAYU
37	13046002710186	SRI HARYATI	SD BOPKRI GONDOLAYU
38	13046002710431	ESTER MARKIS S	SD BOPKRI GONDOLAYU

Tabel B.2

**JUMLAH HASIL GURU SEKOLAH DASAR WILAYAH UTARA
DALAM SERTIFIKASI**

NO	NAMA SEKOLAH	JUMLAH GURU LULUS SERTIFIKASI 2011	JUMLAH GURU LULUS SERTIFIKASI 2012	JUMLAH GURU LULUS SERTIFIKASI 2013
1	SD N BACIRO	1	3	1
2	SD N SERAYU	1	2	3
3	SDN UNGARAN 1	3	0	3
4	SD N BAYANGKARA	0	0	0
5	SD N DEMANGAN	0	4	1
6	SD N LANGENSARI	0	0	2
7	SD N KLITREN	0	1	0
8	SD N SAGAN	0	0	0
9	SD N TERBANSARI	0	0	2
10	SD KANISIUS GAYAM 1	1	0	1
11	SD K BACIRO JOANNES BOSCO	0	1	0
12	SD KANISIUS KOTABARU 1	2	0	2
13	SD MUH GENDENG	1	1	2
14	SD MUH SAGAN	0	0	0
15	SD MUH SAPEN 1	4	2	1
16	SD MUH DEMANGAN	4	1	0
17	SD MUH SAPEN II	5	1	1
18	SD MASJID SYUHADA	0	5	1
19	SD JUARA	0	1	0
20	SD N LEMPUYANGAN 1	3	0	2

21	SD N TEGAL PANGGUNG	1	5	0
22	SD N LEMPUYANGWANGI	0	1	0
23	SD N WIDORO	0	1	1
24	SD MUH BAUSASRAN I	0	0	2
25	SD MUH BAUSASRAN II	0	4	1
26	SD N VIDYA QASANA	1	1	1
27	SD N BUMIJO	0	3	1
28	SD N JETIS I	0	2	0
29	SD N JETIS II	0	1	0
30	SD N GONDOLAYU	1	0	0
31	SD N JETISHARJO	2	1	0
32	SD N COKROKUSUMAN	0	1	0
33	SD N BADRAN	0	3	1
34	SD N KYAI MOJO	0	0	0
35	SD TARAKANITA BUMIJO I	2	1	3
36	SD TARAKANITA BUMIJO II	0	3	2
37	SD KANISIUS GOWONGAN	0	0	0
38	SD BUDYA WACANA II	1	1	0
39	SD BOPKRI GONDOLAYU	1	2	3
40	SD BHINEKA TUNGGAL IKA	0	0	0
41	SD TAMANSISWA JETIS	0	0	0
42	SD BUDYA WACANA I	1	1	0
43	SD TUMBUH	0	1	0

Keterangan:



Tidak terdapat guru sebagai peserta sertifikasi selama periode 2011-

2013

Tabel B. 3

**PERBANDINGAN JUMLAH GURU LULUS SERTIFIKASI TAHUN 2011-
2012**

NO	NAMA SEKOLAH	JUMLAH GURU LULUS SERTIFIKASI 2011	JUMLAH GURU LULUS SERTIFIKASI 2012
1	SD N BACIRO	1	3
2	SD N SERAYU	1	2
3	SDN UNGARAN 1	3	0
4	SD N BAYANGKARA	0	0
5	SD N DEMANGAN	0	4
6	SD N LANGENSARI	0	0
7	SD N KLITREN	0	1
8	SD N SAGAN	0	0
9	SD N TERBANSARI	0	0
10	SD KANISIUS GAYAM 1	1	0
11	SD K BACIRO JOANNES BOSCO	0	1
12	SD KANISIUS KOTABARU 1	2	0
13	SD MUHAMMADIYAH GENDENG	1	1
14	SD MUHAMMADIYAH SAGAN	0	0
15	SD MUHAMMADIYAH SAPEN 1	4	2
16	SD MUHAMMADIYAH DEMANGAN	4	1
17	SD MUHAMMADIYAH SAPEN II	5	1
18	SD MASJID SYUHADA	0	5
19	SD JUARA	0	1
20	SD N LEMPUYANGAN 1	3	0

21	SD N TEGAL PANGGUNG	1	5
22	SD N LEMPUYANGWANGI	0	1
23	SD N WIDORO	0	1
24	SD MUHAMMADIYAH BAUSASRAN I	0	0
25	SD MUHAMMADIYAH BAUSASRAN II	0	4
26	SD N VIDYA QASANA	1	1
27	SD N BUMIJO	0	3
28	SD N JETIS I	0	2
29	SD N JETIS II	0	1
30	SD N GONDOLAYU	1	0
31	SD N JETISHARJO	2	1
32	SD N COKROKUSUMAN	0	1
33	SD N BADRAN	0	3
34	SD N KYAI MOJO	0	0
35	SD TARAKANITA BUMIJO I	2	1
36	SD TARAKANITA BUMIJO II	0	3
37	SD KANISIUS GOWONGAN	0	0
38	SD BUDYA WACANA II	1	1
39	SD BOPKRI GONDOLAYU	1	2
40	SD BHINEKA TUNGGAL IKA	0	0
41	SD TAMANSISWA JETIS	0	0
42	SD BUDYA WACANA I	1	1
43	SD TUMBUH	0	1

Keterangan:

Tabel diatas menunjukkan perbandingan peserta lulus sertifikasi antara tahun 2011 dan tahun 2012. Terdapat 10 sekolah dasar yang tidak terdapat hasil.

Tabel B.4

**PERBANDINGAN JUMLAH GURU LULUS SERTIFIKASI TAHUN 2012-
2013**

NO	NAMA SEKOLAH	JUMLAH LULUS SERTIFIKASI 2012	JUMLAH LULUS SERTIFIKASI 2013
1	SD N BACIRO	3	1
2	SD N SERAYU	2	3
3	SDN UNGARAN 1	0	3
4	SD N BAYANGKARA	0	0
5	SD N DEMANGAN	4	1
6	SD N LANGENSARI	0	2
7	SD N KLITREN	1	0
8	SD N SAGAN	0	0
9	SD N TERBANSARI	0	2
10	SD KANISIUS GAYAM 1	0	1
11	SD K BACIRO JOANNES BOSCO	1	0
12	SD KANISIUS KOTABARU 1	0	2
13	SD MUHAMMADIYAH GENDENG	1	2
14	SD MUHAMMADIYAH SAGAN	0	0
15	SD MUHAMMADIYAH SAPEN 1	2	1
16	SD MUHAMMADIYAH DEMANGAN	1	0
17	SD MUHAMMADIYAH SAPEN II	1	1
18	SD MASJID SYUHADA	5	1
19	SD JUARA	1	0
20	SD N LEMPUYANGAN 1	0	2

21	SD N TEGAL PANGGUNG	5	0
22	SD N LEMPUYANGWANGI	1	0
23	SD N WIDORO	1	1
24	SD MUHAMMADIYAH BAUSASRAN I	0	2
25	SD MUHAMMADIYAH BAUSASRAN II	4	1
26	SD N VIDYA QASANA	1	1
27	SD N BUMIJO	3	1
28	SD N JETIS I	2	0
29	SD N JETIS II	1	0
30	SD N GONDOLAYU	0	0
31	SD N JETISHARJO	1	0
32	SD N COKROKUSUMAN	1	0
33	SD N BADRAN	3	1
34	SD N KYAI MOJO	0	0
35	SD TARAKANITA BUMIJO I	1	3
36	SD TARAKANITA BUMIJO II	3	2
37	SD KANISIUS GOWONGAN	0	0
38	SD BUDYA WACANA II	1	0
39	SD BOPKRI GONDOLAYU	2	3
40	SD BHINEKA TUNGGAL IKA	0	0
41	SD TAMANSISWA JETIS	0	0
42	SD BUDYA WACANA I	1	0
43	SD TUMBUH	1	0

Keterangan:

Tabel diatas menunjukkan perbandingan peserta lulus sertifikasi antara tahun 2012 dan tahun 2013. Terdapat 8 sekolah dasar yang tidak terdapat hasil.

Tabel B.5

PROSENTASE HASIL SERTIFIKASI GURU KOTA YOGYAKARTA**2011-2013**

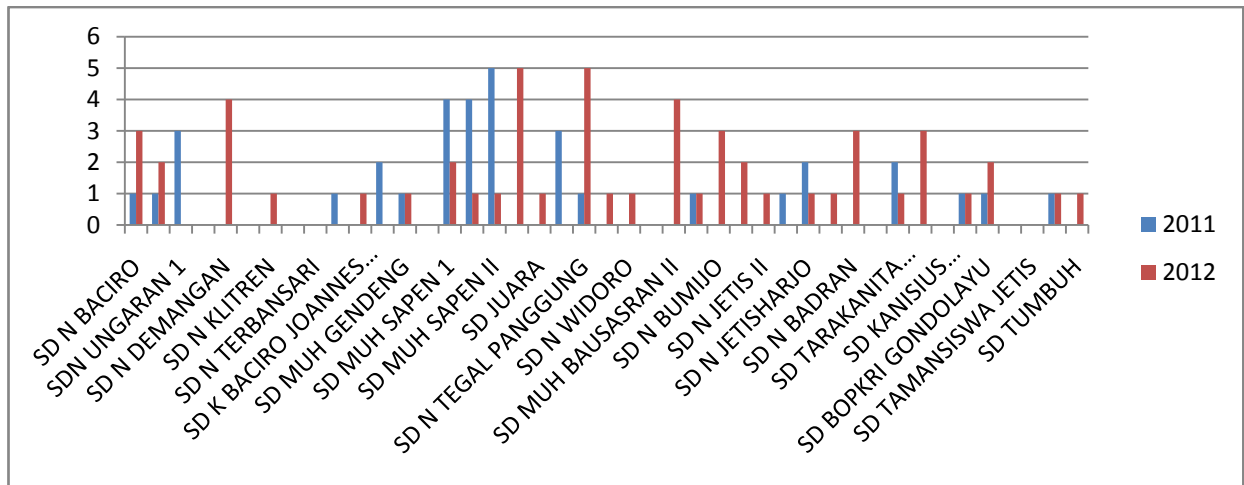
NO	NAMA	TAHUN			JUMLAH	PERSEN
		2011	2012	2013		
1	SD MUH SAPEN I	4	2	1	7	5,55%
2	SD MUH SAPEN II	5	1	1	7	5,55%
3	SD N SERAYU	1	2	3	6	4,76%
4	SDN UNGARAN 1	3	0	3	6	4,76%
5	SD MASJID SYUHADA	0	5	1	6	4,76%
6	SD N TEGAL PANGGUNG	1	5	0	6	4,76%
7	SD TARAKANITA BUMIJO I	2	1	3	6	4,76%
8	SD BOPKRI GONDOLAYU	1	2	3	6	4,76%
9	SD N BACIRO	1	3	1	5	3,96%
10	SD N DEMANGAN	0	4	1	5	3,96%
11	SD MUH DEMANGAN	4	1	0	5	3,96%
12	SD N LEMPUYANGAN 1	3	0	2	5	3,96%
13	SD MUH BAUSASRAN II	0	4	1	5	3,96%
14	SD TARAKANITA BUMIJO II	0	3	2	5	3,96%
15	SD KANISIUS KOTABARU 1	2	0	2	4	3,17%
16	SD MUH GENDENG	1	1	2	4	3,17%
17	SD N BUMIJO	0	3	1	4	3,17%
18	SD N BADRAN	0	3	1	4	3,17%
19	SD N VIDYA QASANA	1	1	1	3	2,38%
20	SD N JETISHARJO	2	1	0	3	2,38%
21	SD N LANGENSARI	0	0	2	2	1,58%

22	SD N TERBANSARI	0	0	2	2	1,58%
23	SD KANISIUS GAYAM 1	1	0	1	2	1,58%
24	SD N WIDORO	0	1	1	2	1,58%
25	SD MUH BAUSASRAN I	0	0	2	2	1,58%
26	SD N JETIS I	0	2	0	2	1,58%
27	SD BUDYA WACANA II	1	1	0	2	1,58%
28	SD BUDYA WACANA I	1	1	0	2	1,58%
29	SD N KLITREN	0	1	0	1	0,79%
30	SD K JOANNES BOSCO	0	1	0	1	0,79%
31	SD JUARA	0	1	0	1	0,79%
32	SD N LEMPUYANGWANGI	0	1	0	1	0,79%
33	SD N JETIS II	0	1	0	1	0,79%
34	SD N GONDOLAYU	1	0	0	1	0,79%
35	SD N COKROKUSUMAN	0	1	0	1	0,79%
36	SD TUMBUH	0	1	0	1	0,79%
37	SD N BAYANGKARA	0	0	0	0	0,00%
38	SD N SAGAN	0	0	0	0	0,00%
39	SD MUH SAGAN	0	0	0	0	0,00%
40	SD N KYAI MOJO	0	0	0	0	0,00%
41	SD KANISIUS GOWONGAN	0	0	0	0	0,00%
42	SD BHINEKA TUNGGAL IKA	0	0	0	0	0,00%
43	SD TAMANSISWA JETIS	0	0	0	0	0,00%

Dari hasil prosentase pada tabel B. 5 terdapat 7 SD yaitu SD N Bayangkara, SD N Sagan, SD Muh Sagan, SD N Kyai Mojo, SD K Gowongan, SD Bhineka Tuggal Ika dan SD Tamansiswa, Jetis yang menunjukkan hasil

0,00% itu artinya pada ketujuh sekolah tersebut tidak terdapat guru yang mengikuti sertifikasi pada periode 2011-2013.

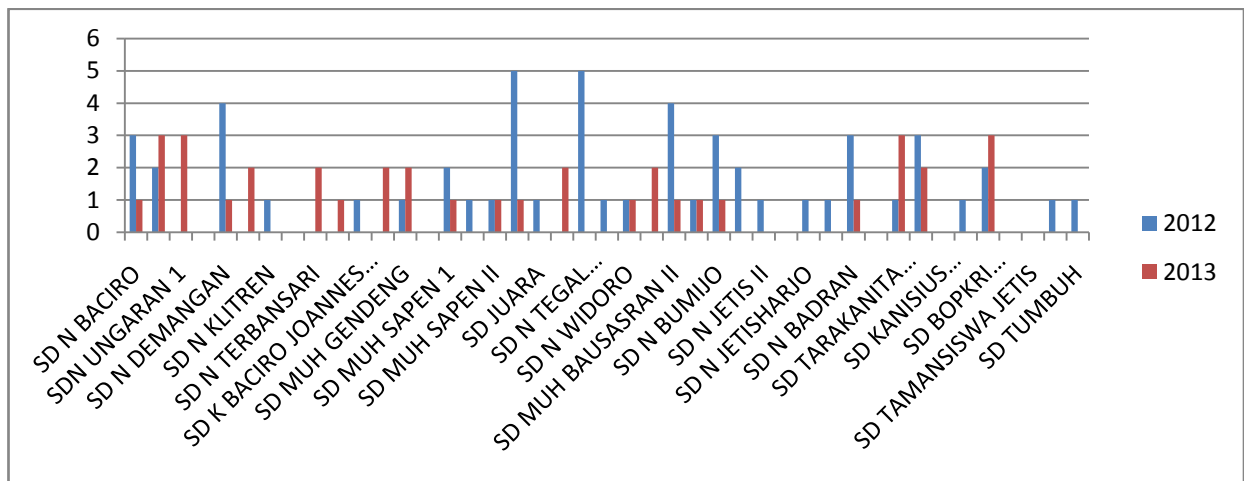
Tabel B.6



Keterangan:

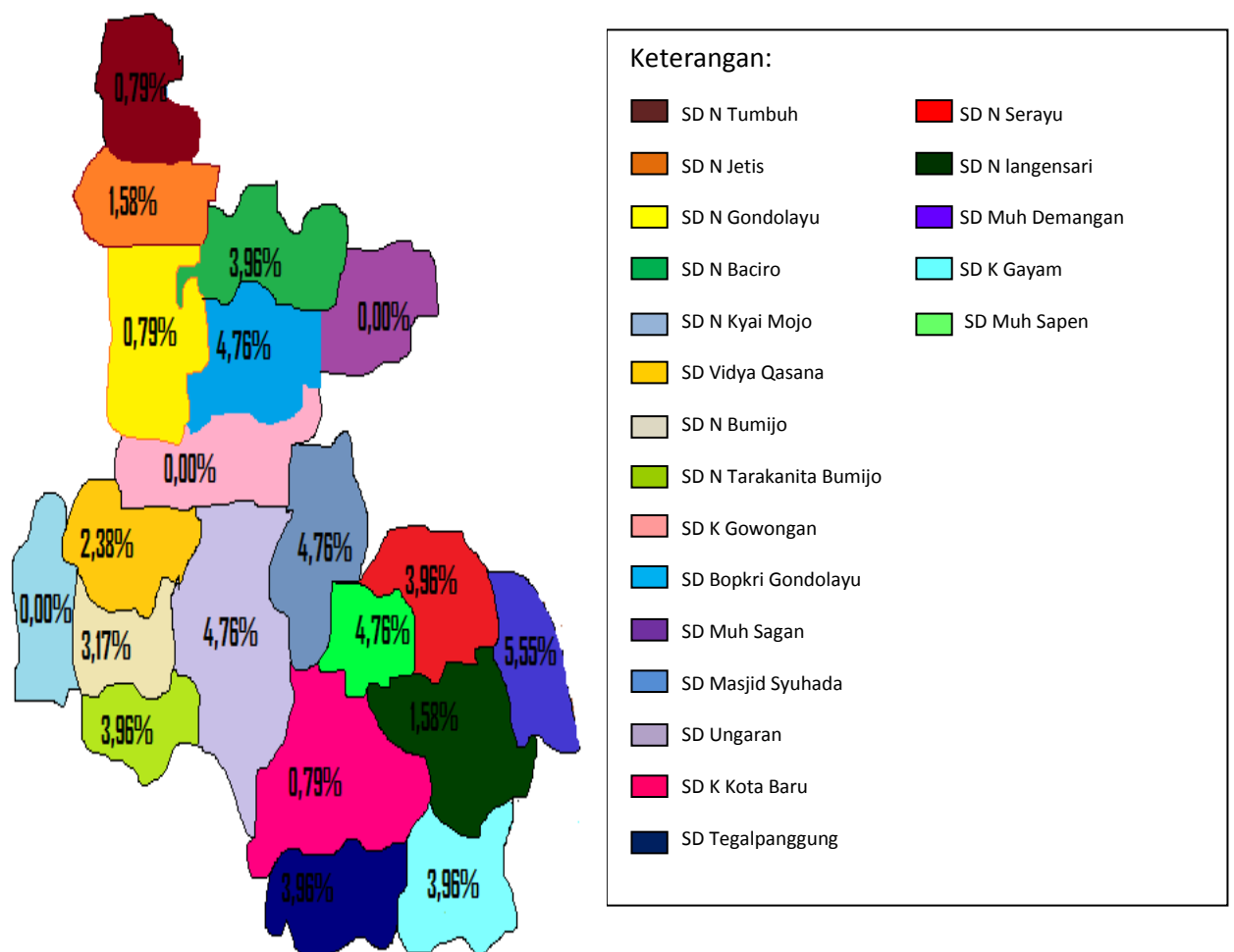
Gafik diatas menunjukkan tingkatan hasil sertifikasi guru sekolah dasar pada tahun 2011 dan 2012

Tabel B.7



Keterangan: Gafik diatas menunjukkan tingkatan hasil sertifikasi guru sekolah dasar pada tahun 2012 dan 201

Hasil Pemetaan Guru dari Sekolah Dasar yg Tersertifikasi Periode 2011-2013



C. Analisis Hasil Pelaksanaan dan Refleksi

Hasil dari program ini adalah data hasil pemetaan sertifikasi guru SD kota Yogyakarta wilayah utara periode 2011-2013. Dari tabel B.2 yaitu tentang hasil sertifikasi guru selama tiga periode yang mulai dari tahun 2011 sampai 2013, terdapat 7 sekolah yang selama tiga periode tersebut tidak terdapat guru yang mengikuti kegiatan sertifikasi. Dari hasil tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa sudah banyak guru sekolah dasar yang mengikuti sertifikasi dan lulus sertifikasi. Dalam sertifikasi berguna sebagai meningkatkan profesionalitas seorang guru sebagai tenaga pendidik yang diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan.

Pada tabel B.3 menunjukkan hasil perbandingan sertifikasi tahun 2011 dan 2012, sudah cukup banyak sekolah yang mengalami peningkatan dalam sertifikasi, namun ada juga yang sama sekali tidak ikut serta dalam sertifikasi yaitu terdapat 10 sekolah. Kemungkinan hal tersebut adalah beberapa guru sudah tersertifikasi ataupun belum mencapai masa mengajar sehingga tidak ada hasil dalam data yang menunjukkan hasil sertifikasi tersebut.

Pada tabel B.4 menunjukkan hasil perbandingan sertifikasi tahun 2012-2013, dalam tabel tersebut sekolah dasar yang tidak ada hasil atau tidak mengikuti sertifikasi telah berkurang yaitu terdapat 8 dari 10 sekolah yang sama sekali dalam tiga periode tidak ada guru yang sertifikasi.

Dari hasil prosentase pada tabel B. 5 terdapat 7 SD yaitu SD N Bayangkara, SD N Sagan, SD Muh Sagan, SD N Kyai Mojo, SD K Gowongan, SD Bhineka Tuggal Ika dan SD Tamansiswa Jetis yang menunjukkan hasil 0,00% itu artinya pada ketujuh sekolah tersebut tidak terdapat guru yang mengikuti sertifikasi pada periode 2011-2013.

Dari pemaparan diatas dapat ditarik kesimpulan sudah banyak sekolah dasar yang guru atau tenaga pendidiknya mengikuti sertifikasi dan tersertifikasi.walaupun ada beberapa sekolah yang menunjukkan bahwa terdapat guru yang belum mengikuti sertifikasi.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Program sertifikasi guru ditujukan untuk meningkatkan profesionalitas guru dan mutu pendidikan. Program ini merupakan salah satu strategi dari pemerintah untuk menghadapi tantangan pendidikan di masa mendatang.

Proses sertifikasi guru dilakukan oleh perguruan tinggi negeri dan swasta. Yang pasti, perguruan tinggi tersebut harus memiliki program pengadaan tenaga kependidikan yang terakreditasi dan masuk dalam daftar perguruan tinggi penyelenggara sertifikasi yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional. Perguruan tinggi bersangkutan memberikan sertifikat yang berlaku sepanjang yang bersangkutan melaksanakan tugas sebagai guru sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan sertifikasi salah satunya dilaksanakan melalui penilaian portofolio. Portofolio adalah bukti fisik (dokumen) yang menggambarkan pengalaman berkarya/prestasi yang dicapai dalam menjalankan tugas profesi sebagai guru dalam interval waktu tertentu.

Penilaian portofolio tersebut merupakan pengakuan atas pengalaman profesional guru dalam bentuk penilaian terhadap kumpulan dokumen yang mendeskripsikan 10 jenis komponen: Kualifikasi akademik, Pendidikan dan pelatihan, Pengalaman mengajar, Perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran, Penilaian dari atasan dan pengawas, Prestasi akademik, Karya pengembangan profesi, Keikutsertaan dalam forum ilmiah, Pengalaman organisasi di bidang kependidikan dan sosial, Penghargaan yang relevan dengan bidang pendidikan.

Dengan tersertifikasinya guru/tenaga pendidik menunjukkan bahwa mereka telah layak dalam mengajar dan profesional, diharapkan nantinya peserta didik bisa mendapatkan pengajaran yang sesuai dengan apa yang diharapkan, dan membuat peserta didik matang dalam menghadapi tantangan dimasa mendatang.

B. Saran

Program sertifikasi merupakan upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas pendidikan dengan meningkatkan kesejahteraan guru yaitu dengan memberikan tunjangan profesi sebesar satu kali gaji pokok bagi guru yang telah memiliki sertifikat pendidik. Banyak guru yang telah tersertifikasi merasa senang. Namun kesenangan tersebut harus bisa diimbangi dengan tujuan pendidikan yang lain yaitu untuk lebih profesional dan bisa meningkatkan mutu pendidikan. Saran bagi guru SD yang sudah bersertifikat pendidik, diharapkan untuk terus mengembangkan kompetensi sesuai dengan aspek-aspek kompetensi dan keprofesionalan yang dikembangkan selama mengikuti sertifikasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Sundawan S, wawan dkk. 2014. *“Buku Paduan PPL UNY”*. Yogyakarta.UNY
- Suyatno. 2007. *Panduan Sertifikasi Guru*. Jakarta. PT Indeks
- Bedjo Sujanto. 2009. *Cara Efektif Menuju Sertifikasi Guru*. Jakarta. Raih Asa Sukses

LAMPIRAN



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL TAHUN 2014

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
NAMA MAHASISWA : ATIK ISMAWATI
NIM : 11110241037
ALAMAT LEMBAGA : Jl. A.M. Sangaji No.47 Yogyakarta
FAK/JUR/PRODI : FIP/FSP/KP
PEMBIMBING : Drs. Sugeng Mulyo Subono
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Rukiyati, M.Hum

MINGGU I

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Rabu, 2 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none">- Hari pertama masuk PPL- Masuk kebidang masing-masing- pelayanan mutasi siswa	<p>Penyerahan peserta PPL kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta</p> <p>Masuk ke bidang DIKDAS (Pendidikan Dasar) dan perkenalan dengan pegawai diruangan tersebut</p> <p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa.</p>	Masih bingung dengan prosedur pengambilan	Meminta bimbingan
2.	Kamis, 3 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none">- Pembukuan mutasi siswa	Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta		
3.	Jum'at 4 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none">- Pembukuan mutasi siswa	Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar		

		- Pelayanan mutasi siswa	wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa		
--	--	--------------------------	---	--	--

MINGGU II

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 07 Juli 2014	- Pelayanan mutasi siswa - Pembuatan surat mutasi siswa	Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa Melayani orang tua/pihak yang akan membuat surat mutasi untuk anaknya		
2.	Selasa, 08 Juli 2014	- Pelayanan mutasi siswa - Pembukuan surat mutasi siswa - Pembelian amplop	Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta Amplop sebanyak 15 lembar		
3.	Rabu, 09 Juli 2014	LIBUR PEMILU PRESIDEN			
4.	Kamis, 10 Juli 2014	- Apel Pagi - Pelayanan mutasi siswa - Pembukuan surat mutasi siswa	Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar		

			wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta		
5.	Jum'at, 11 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan mutasi siswa - Pembukuan surat mutasi siswa - Penggandaan surat 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta</p> <p>Surat tugas PLPG gelombang I</p>		

MINGGU III

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 14 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan data mutasi siswa - Pelayanan mutasi siswa 	<p>Data dari mutasi siswa yang sudah diambil dan belum diambil</p> <p>Melayani orang tua/pihak yang mengambil surat mutasi siswa</p>		
2.	Selasa, 15 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pengambilan surat mutasi siswa - Pembukuan surat mutasi siswa - Mengisi surat undangan 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta</p> <p>Surat undangan untuk kepala sekolah SMP se kota Yogyakarta</p>		
3.	Rabu, 16 Juli	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan mutasi siswa 	Pelayanan dalam pengambilan surat		

	2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pembukuan surat mutasi siswa - Penggandaan surat - Stempel surat 	<p>mutasi siswa</p> <p>Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta</p> <p>Surat undangan sosialisasi</p> <p>Surat undangan sosialisasi yang telah terstempel</p>		
4.	Kamis, 17 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Pelayanan mutasi siswa - Pembukuan surat mutasi siswa - Pembuatan nota 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta</p> <p>Nota pengadaan alat peraga TK</p>		
5.	Jum'at, 18 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan mutasi siswa - Pembukuan surat mutasi siswa - Stempel laporan - Meminta data 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta</p> <p>Laporan belanja barang alat peraga TK</p> <p>Data penelitian mengenai sertifikasi</p>		

MINGGU IV

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 21 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan data mutasi siswa - Pelayanan mutasi siswa 	<p>Data dari mutasi siswa yang sudah diambil dan belum diambil</p> <p>Melayani orang tua/pihak yang mengambil surat mutasi siswa</p>		
2.	Selasa, 22 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pengambilan surat mutasi siswa - Pembukuan surat mutasi siswa - Stempel surat - Pengarsipan 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta</p> <p>Surat tugas PLPG gelombang I</p> <p>Surat tugas PLPG gelombang I</p>		
3.	Rabu, 23 Juli 2014	IZIN MEMPERINGATI HARI ANAK NASIONAL			
4.	Kamis, 24 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Pengambilan surat mutasi siswa - Pembukuan surat mutasi siswa 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta</p>		
5.	Jum'at, 25 Juli 2014	IZIN			

MINGGU V**LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI 1435 H**
28 JULI – 3 SEPTEMBER**MINGGU VI**

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 04 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none">- Apel pagi- Syawalan- Pelayanan mutasi siswa- Rekap LPJ bimbel	<p>Bersalaman dengan para pegawai Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta</p> <p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Laporan jumlah jam mengajar bimbel</p>		
2.	Selasa, 05 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none">- Pelayanan mutasi siswa- Pembukuan surat mutasi siswa- Penulisan surat- Pembayaran pajak- Penggandaan/fotocopy	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar wilayah kota</p> <p>Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta</p> <p>Surat undangan rapat koordinasi tahun ajaran 2014/2015</p> <p>Bayar pajak sewa gedung di bank BPD</p> <p>Bukti pembayaran</p>		

		- Ke bagian keuangan	pajak sewa gedung Menyerahkan laporan keuangan		
3.	Rabu, 06 Agustus 2014	- Pelayanan mutasi siswa - Pembukuan surat mutasi siswa	Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta		
4.	Kamis, 07 Agustus 2014	- Apel Pagi - Pengambilan surat mutasi siswa - Pembukuan surat mutasi siswa - Penulisan laporan	Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta Laporan workshop metodologi pembelajaran TK tahun 2014		
5.	Jum'at, 08 Agustus 2014	- Senam pagi - Pengambilan surat mutasi siswa - Penulisan presensi	Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa Presensi kehadiran workshop pembuatan perangkat pembelajaran TK tahun 2014		

MINGGU VII

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 11 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Distribusi surat - Pelayanan mutasi siswa - Penggandaan surat - Stempel dan pengelompokan surat 	<p>Surat undangan workshop BOS 2014</p> <p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Surat tugas PLPG gelombang II</p> <p>Surat tugas PLPG gelombang II</p>		
2.	Selasa, 12 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan mutasi siswa - Pembukuan surat mutasi siswa 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta</p>		
3.	Rabu, 13 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan mutasi siswa - Pembukuan surat mutasi siswa - Pengelompokan laporan - Stempel surat 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Data mutasi siswa dari wilayah kota Yogyakarta, luar wilayah kota Yogyakarta, dan luar provinsi Yogyakarta</p> <p>Laporan LPJ bimbingan dengan urutan bulan yang benar</p> <p>Surat undangan seminar BOS 2014</p>		
4.	Kamis, 14 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Apel Pagi - Koordinasi di ruang SST 	Koordinasi/pemberitahuan pencarian data terkait C1 dan siswa		

		- Pemisahan LPJ bimbel	penerima KMS SMP_SMA negeri se kota Yogyakarta LPJ bimbel yang sudah siap di rekap		
5.	Jum'at, 15 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Senam pagi - Pelayanan mutasi siswa - Penulisan laporan - Pengelompokan LPJ bimbel 	Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa Laporan kegiatan pelaksanaan olimpiade sains guru SD-SMP tahun 2014 LPJ bimbel yang telah tersusun menurut bulan		

MINGGU VIII

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 18 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan mutasi siswa - Stempel surat 	Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa Surat KTSP		
2.	Selasa, 19 Agustus 2014	- Pencarian C1 dan siswa KMS di SMP N 4 Yogyakarta	Data C1 dan prestasi siswa penerima KMS		
3.	Rabu, 20 Agustus 2014	- Pencarian C1 dan siswa KMS di SMP N 12 Yogyakarta	Data C1 dan prestasi siswa penerima KMS		
4.	Kamis, 21 Agustus 2014	- Pencarian C1 dan siswa KMS di SMP N 4 Yogyakarta	Data C1 dan prestasi siswa penerima KMS	Data hilang karena virus	Meminta lagi data C1 dan prestasi siswa penerima KMS
5.	Jum'at, 15 Agustus 2014	- Pengolahan data	Data C1 dan KMS		

MINGGU IX

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 25 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Pelayanan mutasi siswa - Pengelompokan LPJ bimbel - Pengolahan data 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Surat sosialisasi BOS LPJ bimbel per bulan</p> <p>Data sertifikasi guru SD</p>		
2.	Selasa, 26 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan mutasi siswa - Penggandaan surat - Pengelompokan LPJ bimbel - Penerimaan laporan - Pengolahan data 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Surat undangan BOS dan seleksi sekolah</p> <p>LPJ bimbel per bulan</p> <p>Laporan buku kurikulum 2013</p> <p>Data sertifikasi guru SD</p>		
3.	Rabu, 27 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan mutasi siswa - - Pendataan laporan - Pengolahan data 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Laporan penerimaan buku kurikulum 2013</p> <p>Data sertifikasi guru SD</p>		
4.	Kamis, 28 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Pengelompokan LPJ bimbel - Pendistribusian surat - Pengolahan data 	<p>LPJ bimbel per bulan</p> <p>Surat undangan verifikasi dana BOS</p> <p>Data sertifikasi guru SD</p>		
5.	Jum'at,	- Senam pagi			

	29 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelompokan LPJ bimbel - Meminta nomor surat - Menulis surat 	<p>LPJ bimbel per bulan</p> <p>Nomor surat permohonan narasumber dan surat undangan OSNG</p> <p>Surat workshop metodologi pembelajaran TK</p>		
--	-----------------	--	---	--	--

MINGGU X

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 01/09/2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan mutasi siswa - Penggandaan/fotocopy - Pengarsipan surat 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>LPJ bimbel sebanyak 5 lembar</p> <p>Keterangan data individu PTK PAUD</p>		
2.	Selasa, 02/09/2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan mutasi siswa - Entri data - Pengolahan data 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>Data UKG online</p> <p>Data sertifikasi guru SD</p>		
3.	Rabu, 03/09/2014	<ul style="list-style-type: none"> - Entri data - Pengolahan data 	<p>Data UKG online</p> <p>Data sertifikasi guru SD</p>	Data yang terlalu banyak sehingga lama dalam pengentrian	Fokus dan sabar dalam mengerjakan, serta mencari metode yang cepat untuk menyelesaikannya
4.	Kamis, 04/09/2014	<ul style="list-style-type: none"> - Apel pagi - Entri data 	Data UKG online		

5.	Jum'at, 05 /09/ 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Senam pagi - Meminta nomor surat - Pelayanan mutasi siswa 	<p>Surat undangan untuk kepala sekolah SMP</p> <p>Pengambilan surat mutasi siswa</p>		
----	----------------------------	---	--	--	--

MINGGU XI

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 08/09/ 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan mutasi siswa - Meminta barang ke TU - Penggandaan surat undangan 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>HVS Folio, bolpoin, stopmap plastic, amplop, materai</p> <p>Undangan rapat koordinasi MONEV BOS 2014 (30 lembar)</p>		
2.	Selasa, 09 /09/ 2014	- Sosialisasi kebijakan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta	Beberapa kebijakan yang ada di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta		
3.	Rabu,10 /09/2014	Izin			
4.	Kamis, 11/09/ 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan mutasi siswa - Pengarsipan LPJ Bimbel 	<p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p> <p>LPJ bimbel SMP yang telah diarsipkan</p>		
5.	Jum'at, 12 /09/ 2014	<ul style="list-style-type: none"> - Senam pagi - Pengarsipan LPJ Bimbel - Pelayanan mutasi siswa 	<p>LPJ bimbel SMP yang telah diarsipkan</p> <p>Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa</p>	Banyak LPJ bimbel yang tidak lengkap	Pengarsipan sementara dengan LPJ yang sudah lengkap

MINGGU XII

No	Hari, Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 15 /09/ 2014	- Pelayanan mutasi siswa - Arsip honor bimbel	Pelayanan dalam pengambilan surat mutasi siswa Pengarsipan honor guru bimbel		
2.	Selasa, 16/09/ 2014	PENARIKAN PPL			

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

Pembimbing

Yogyakarta, 16 September 2014,
Mahasiswa,

Dr. Rukiyati, M.Hum
NIP : 19610711 198803 2 001

Drs. Sugeng Mulyo Subono
NIP : 19631229 19993 1 00

Atik Ismawati
NIM: 11110241037



MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA LEMBAGA : Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta
NAMA MAHASISWA : ATIK ISMAWATI
NIM : 11110241037
FAK/JUR/PRODI : FIP/FSP/KP
ALAMAT LEMBAGA : Jl. Hayam Wuruk No.11 Yogyakarta
PEMBIMBING : Dr. Sugeng Mulyo Subono
DOSEN PEMBIMBING : Dr. Rukiyati, M.Hum

No.	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu												Jml Jam
		I	II	III	IV	V	VI	VI I	VI II	IX	X	XI	XI I	
	Program Individu													
1.	Pemetaan Sertifikasi Guru													
	a. Persiapan			7										7
	b. Pelaksanaan									10	10			20
	c. Evaluasi dan tindak lanjut											15		15
2.	Pelayanan dan Pengarsipan Mutasi Siswa													
	a. Persiapan	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	11
	b. Pelaksanaan	3	3	3	3		5	5	5	5	5	5	3	45
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	11
3.	Pendataan C1 dan KMS SMP-SMA Negeri Se Kota Yogyakarta													
	a. Persiapan							2						2
	b. Pelaksanaan							17						17
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut								3					3
4.	Pengelompokan LPJ Bimbel SD													
	a. Persiapan							1	1	1	1	1		5
	b. Pelaksanaan							3	9	12	3	7		34
	c. Evaluasi dan tindak lanjut							1	1	1	1	1		5
5.	Pembuatan surat undangan,													

	tugas, keterangan, edaran													
	a. Persiapan			1	1		1		1	1	1	1	1	8
	b. Pelaksanaan			2	2		2		2	2	2	2	2	16
	c. Evaluasi dan tindak lanjut			1	1		1		1	1	1	1	1	8
6.	Apel Pagi													
	a. Persiapan													
	b. Pelaksanaan		1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	10
	c. Evaluasi dan tindak lanjut													
7.	Senam Pagi													
	a. Persiapan													
	b. Pelaksanaan						2	2	2	2	2	2		12
	c. Evaluasi dan tindak lanjut													
8.	Pengarsipan/Entri Data UKG Online													
	a. Persiapan									1	1			2
	b. Pelaksanaan									6	6			12
	c. Evaluasi dan tindak lanjut									1	1			2
9.	Penyusunan Laporan												12	12
	Jumlah Jam	5	6	17	10		14	34	28	38	37	46	22	257

Mengetahui :
Dosen Pembimbing Lapangan

Pembimbing

Yogyakarta, 16 September 2014,
Mahasiswa,

Dr. Rukiyati, M.Hum
NIP : 19610711 198803 2 001

Drs. Sugeng Mulyo Subono
NIP : 19631229 19993 1 00

Atik Ismawati
NIM: 11110241037